

Texto atualizado até a Instrução Normativa STJ/GDG n. 21/2022



# Superior Tribunal de Justiça

## INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 24 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.(\*)

Disciplina as condições preliminares das contratações de bens e serviços no Superior Tribunal de Justiça.

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida pelo item 16.2, inciso X, alínea “b”, do Manual de Organização do STJ e considerando o que consta do Processo STJ n. 11.028/2016,

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º As condições preliminares das contratações de bens e serviços no Superior Tribunal de Justiça ficam disciplinadas por esta instrução normativa.

Art. 2º Para os efeitos desta instrução normativa, consideram-se:

I – estudos preliminares: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência;

II – previsão orçamentária: valor estimado da contratação indicado pela unidade requisitante e constante da proposta orçamentária;

III – gestão: conjunto de atividades superiores que envolvem planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento e controle, com vistas a garantir que as contratações atendam aos objetivos do Tribunal;

IV – área requisitante: qualquer unidade do Tribunal que demande contratações de bens e serviços com competência para analisar a documentação referente ao objeto e deliberar sobre ela, com auxílio da área técnica, no que couber;

V – área técnica: unidade do Tribunal que detenha os conhecimentos técnicos para a perfeita especificação do objeto, deve atuar desde a elaboração dos estudos preliminares até o recebimento do objeto;

VI – termo de referência: documento elaborado pela unidade requisitante, técnica ou equipe de planejamento conforme o caso, a partir da conclusão dos estudos preliminares e gerenciamento de riscos, para a contratação de bens e serviços comuns processados pela modalidade pregão;

VII – projeto básico: documento elaborado pela unidade requisitante, técnica ou equipe de planejamento conforme o caso, a partir da conclusão dos estudos preliminares e gerenciamento de riscos, para a aquisição de bens, execução de obras ou prestação de serviços fundamentadas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

VIII – ordem de serviço ou de fornecimento de bens: documento que solicita à contratada a prestação de serviço e/ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato ou instrumento equivalente;

IX – termo de recebimento provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues para posterior análise das conformidades baseadas nos critérios de aceitação;

X – recibo: documento que poderá substituir o termo de recebimento provisório conforme o caso;

XI – termo de recebimento definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos critérios de aceitação estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente;

XII – equipe de planejamento da contratação: conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação. Na hipótese de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação, deverá ser composta, obrigatoriamente, por:

a) integrante técnico: servidor lotado na unidade técnica indicado pelo secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação e incumbido de definir os requisitos tecnológicos aplicáveis à contratação;

b) integrante requisitante: servidor lotado na unidade requisitante da solução, indicado pelo titular da área, incumbido de definir os requisitos negociais de capacitação, de conformidade, de manutenção, temporais, de segurança da informação e comunicação, além dos sociais, ambientais e culturais aplicáveis à contratação;

c) integrante administrativo: servidor indicado pelo diretor-geral entre os servidores lotados e/ou em exercício na unidade responsável pela aprovação do termo de referência ou projeto básico incumbido de identificar as regras administrativas aplicáveis ao objeto pretendido, observando, no que couber, os elementos contidos nos documentos padronizados e disponibilizados no portal de compras do Tribunal;

XIII – bens ou serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, independentemente de sua complexidade;

XIV – serviços prestados de forma contínua: aqueles que, por sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e

contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

XV – serviços considerados não continuados ou contratados por escopo: aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado;

XVI – serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles em que a contratada deve alocar profissionais para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, independentemente de o edital indicar perfil, requisitos técnicos e quantitativo de profissionais para a execução do contrato, sendo que a atuação simultânea devidamente comprovada de um mesmo empregado da contratada em diversos órgãos e/ou empresas descaracteriza a dedicação exclusiva de mão de obra;

XVII – bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação: aqueles que se integram à infraestrutura tecnológica do Tribunal;

XVIII – gerenciamento de riscos: processo realizado com a finalidade de identificar, analisar, avaliar e tratar ameaças e oportunidades que podem gerar danos ou melhorias às contratações de bens e serviços;

XIX – plano de riscos: documento integrado pela identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos nas fases de planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual;

XX – sustentabilidade: equilíbrio entre o economicamente viável, o ambientalmente correto e o socialmente justo;

XXI – acessibilidade: possibilidade e condição de pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privado de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural;

XXII – plano de logística sustentável – PLS: ferramenta de gestão administrativa vinculada ao planejamento estratégico do STJ, com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados; permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade que objetivem melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão;

XXIII – documento de oficialização da demanda: artefato que contém o detalhamento da necessidade da área requisitante da solução de tecnologia da informação e comunicação a ser atendida pela contratação;

XXIV – estratégia da contratação: conjunto de informações necessárias e suficientes que deverão constar dos estudos preliminares para subsidiar as decisões das áreas do Tribunal envolvidas no processo administrativo de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação;

XXV – solução de tecnologia da informação e comunicação – STIC: conjunto de bens e/ou serviços de tecnologia da informação e comunicação que

impactam ou complementam o ambiente computacional utilizado para sustentar os sistemas de informação do Tribunal com a conjugação de recursos, processos e/ou técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e utilizar informações processadas, nos sistemas existentes ou em sistemas a serem implantados;

XXVI – requisitos: conjunto de características e especificações necessárias para definir a solução de TIC a ser contratada;

XXVII – nível de risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos expressas em termos da combinação dos impactos e de suas probabilidades;

XXVIII – tratamento de riscos: processo para responder ao risco, cujas opções, não mutuamente exclusivas, envolvem evitar, reduzir ou mitigar, transferir ou compartilhar e aceitar ou tolerar o risco;

XXIX – avaliação de riscos: processo de comparar os resultados da análise de riscos para determinar se o risco e/ou sua magnitude são aceitáveis ou toleráveis, para auxiliar na decisão sobre o tratamento de riscos;

XXX – critérios de aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados;

XXXI – prova de conceito: amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no termo de referência ou projeto básico;

XXXII – plano diretor de tecnologia da informação – PDTI: documento que contém o diagnóstico, o planejamento e a gestão de recursos e processos com o objetivo de atender às necessidades de tecnologia da informação do Tribunal para um determinado período.

XXXIII – parecer jurídico referencial: manifestação jurídica emitida sobre determinada contratação que dispensa a análise individualizada de processos pela Assessoria Jurídica sempre que o caso concreto amoldar-se aos termos da citada manifestação, mediante ateste expresso da área requisitante. [Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020](#)

## **Seção II**

### **Das Condicionantes das Contratações**

Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação:

I – mais de uma STIC em um único item do edital de licitação, exceto se houver prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia da escala;

II – gestão de processos de tecnologia da informação e comunicação, incluindo gestão de segurança da informação;

III – suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade das soluções, exceto na hipótese de serem submetidos à supervisão exclusiva de servidores do Tribunal.

Parágrafo único. Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC sejam objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

Art. 4º É vedado ao Tribunal:

I – estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada;

II – prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, em que não for possível a adoção da prestação de serviços por resultados;

III – indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;

IV – demandar a execução de serviços ou tarefas estranhas ao objeto da contratação, mesmo que haja anuência do preposto ou da própria contratada;

V – reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;

VI – prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;

VII – prever em edital exigência de que os fornecedores apresentem, em seu quadro, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;

VIII – adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com os prazos e qualidade previamente definidos;

~~IX – contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;~~

IX – contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados, e, nas contratações de solução de tecnologia da informação e comunicação, mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido; [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

X – fazer referência, em edital ou em contrato, à regra externa de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar alteração unilateral do contrato por parte da contratada.

### Seção III

#### Do Documento de Oficialização da Demanda

Art. 5º A fase de planejamento da contratação de STIC terá início com o documento de oficialização da demanda – DOD, elaborado pela área requisitante, que conterá no mínimo:

I – necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações;

II – motivação e resultados a serem alcançados com a contratação da STIC;

III – indicação da fonte dos recursos para a contratação;

IV – indicação do integrante requisitante para composição da equipe de planejamento da contratação.

Parágrafo único. O DOD será encaminhado ao diretor-geral do Tribunal, que deverá:

I – decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II – instituir a equipe de planejamento da contratação, quando da continuidade da contratação, com a indicação do integrante administrativo.

## **Seção IV**

### **Dos Estudos Preliminares**

Art. 6º Os estudos preliminares têm como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica e a sustentabilidade da contratação, que deve incluir critérios de acessibilidade quando for o caso, bem como fundamentar o termo de referência ou o projeto básico.

Art. 7º Os processos de contratação devem ser instruídos com os estudos preliminares elaborados pelos integrantes técnico e requisitante ou pela equipe de planejamento conforme o caso e conterá, no que couber, o seguinte conteúdo:

I – descrição do objeto;

II – necessidade da contratação e demonstração dos resultados a serem alcançados com a contratação de bens e serviços;

III – adequação do ambiente do órgão;

IV – indicação do público que será beneficiado com a contratação;

V – indicação da inclusão da demanda no planejamento das contratações e aquisições – PCAq;

VI – indicação de contratações correlatas e/ou interdependentes;

VII – indicação da legislação pertinente e normas técnicas correlatas aplicáveis caso a caso;

VIII – indicação de critérios de sustentabilidade e alinhamento com o PLS;

IX – enquadramento como serviço e/ou bem comum;

X – detalhamento do histórico do certame anterior se houver;

XI – estudos e/ou metodologia de cálculo utilizados para definir a quantidade da aquisição ou contratação pretendida;



XII – identificação e escolha fundamentada entre as alternativas ou soluções disponíveis que atendam às necessidades do Tribunal;

XIII – avaliação da possibilidade de dividir o objeto conforme o mercado fornecedor;

XIV – indicação dos documentos a serem exigidos dos licitantes;

XV – requisitos da contratação;

XVI – estimativas de preço ou preços referenciais;

XVII – indicação sobre se houve previsão de recursos orçamentários para atendimento da demanda;

XVIII – viabilidade econômica, considerando a previsão orçamentária e o valor estimado da contratação de bens e serviços.

§ 1º Nos estudos preliminares para contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação, deverão constar os seguintes requisitos e informações referentes à estratégia da contratação:

I – requisitos de negócio, que definem as necessidades e os aspectos funcionais da STIC;

II – requisitos de capacitação e treinamento, que definem os perfis profissionais relacionados com o quantitativo de servidores, forma de apresentação do conteúdo e perfil dos instrutores, bem como o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, entre outros, quando aplicáveis;

III – requisitos de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa quando aplicáveis ao objeto;

IV – requisitos de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, entre outros;

V – requisitos temporais, que definem datas de entrega da STIC contratada;

VI – requisitos de segurança da informação;

VII – requisitos de projeto e implementação que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, entre outros, quando aplicáveis;

VIII – requisitos de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, entre outros, quando aplicáveis;

IX – requisitos de experiência profissional da equipe envolvida na prestação dos serviços, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, entre outros, quando aplicáveis;

X – requisitos de formação da equipe envolvida na prestação dos serviços, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, entre outros, a serem exigidos no momento da contratação;

XI – outros requisitos necessários à execução do objeto;

XII – fixação de procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados e/ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e valores aceitáveis;

XIII – definição de metodologia de avaliação da qualidade e da adequação da STIC às especificações funcionais e tecnológicas;

XIV – garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, bem como procedimento de execução;

XV – avaliação e definição dos recursos materiais e humanos necessários à implantação e à manutenção da solução de tecnologia da informação;

XVI – definição dos mecanismos para continuidade da solução de tecnologia da informação em eventual interrupção contratual;

XVII – forma de transferência de todos os conhecimentos aplicáveis ao objeto da contratação;

XVIII – adoção das políticas, premissas e especificações técnicas definidas para o Poder Judiciário.

§ 2º As contratações de solução de tecnologia da informação e comunicação deverão estar alinhadas com as diretrizes dispostas pelo Conselho Nacional de Justiça, podendo, a critério da autoridade competente, ser adotadas as disposições normativas de outros órgãos da administração pública quando aplicáveis.

§ 3º As solicitações oriundas dos gabinetes dos ministros deverão ter seus estudos preliminares consolidados pela unidade responsável pela execução da demanda.

§ 4º Os estudos preliminares deverão ser aprovados pelo dirigente máximo da unidade requisitante.

Art. 8º A elaboração de estudos preliminares é obrigatória independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de adesão à ata de registro de preços.

§ 1º O disposto no caput não se aplica às contratações, inclusive às de soluções de tecnologia da informação e comunicação, cujos valores não ultrapassem os limites estabelecidos no inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/1993, àquelas de pequeno vulto consideradas para suprimento de fundos e para as contratações de ações de educação cujo plano anual de capacitação substituirá os estudos preliminares.

§ 2º Nos casos de utilização do suprimento de fundos, a especificação do objeto constante do pedido de aquisição deverá conter os requisitos necessários à contratação de bens e serviços.

§ 3º A unidade requisitante, a unidade técnica ou a equipe de planejamento devem juntar ao processo de contratação o projeto básico ou termo de referência, com a documentação que comprove que o custo estimado do objeto está enquadrado nos limites referenciados no caput.

§ 4º Os estudos preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, II, XI, XIII, XVI e XVIII do art. 7º.



§ 5º No caso da dispensa de estudos preliminares, o disposto nos incisos I, II, XI, XIII, XVI e XVIII do art. 7º deverá constar do termo de referência ou projeto básico.

§ 6º A possibilidade de dispensa dos estudos preliminares deverá ser motivada em manifestação técnica da unidade requisitante e aprovada pelo secretário de Administração.

Art. 9º Os estudos preliminares deverão ser elaborados em documento circunstanciado, o qual subsidiará a elaboração do termo de referência ou projeto básico.

Art. 10. As contratações de serviços continuados ou não deverão conter os estudos, quando aplicáveis, constantes da Instrução Normativa n. 5 de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão ou a que venha a substituí-la.

Art. 11. As contratações de obras deverão conter os estudos, quando aplicáveis, constantes da Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 114, de 20 de abril de 2010, ou da que venha a substituí-la.

~~Art. 12. A equipe de planejamento da contratação composta pelos integrantes requisitante, técnico e administrativo será designada pelo diretor-geral mediante proposta da unidade requisitante da contratação.~~

Art. 12. A equipe de planejamento da contratação será obrigatória para aquelas de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC, bem como para objetos que requeiram conhecimento técnico de mais de uma unidade do Tribunal em nível de secretaria, e será composta pelos integrantes requisitante, técnico e administrativo, designados pelo diretor-geral mediante proposta da unidade requisitante. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 14 de 3 de junho de 2022\)](#)

~~§ 1º Excepcionalmente, quando o objeto assim o exigir, poderá ser realizada a designação de unidades responsáveis pelo planejamento da contratação.~~

§ 1º Excepcionalmente, quando o objeto assim o exigir, a unidade requisitante poderá propor a designação de unidade(s) responsável(is) pelo planejamento da contratação. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 14 de 3 de junho de 2022\)](#)

~~§ 2º Na hipótese do § 1º, os documentos de planejamento poderão ser propostos por um ou mais servidores das unidades requisitante e técnica e deverão ser ratificados pelo respectivo coordenador.~~

§ 2º Na hipótese do § 1º, os documentos de planejamento da contratação poderão ser elaborados por um ou mais servidores da(s) unidade(s) requisitantes e/ou técnica(s) e deverão ser ratificados pelo respectivo coordenador. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 14 de 3 de junho de 2022\)](#)

§ 3º Para as demais contratações não elencadas no *caput*, a unidade requisitante poderá propor a designação de equipe de planejamento da contratação que será responsável pela elaboração dos respectivos documentos de planejamento. [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 14 de 3 de junho de 2022\)](#)

## **Seção V**

### **Do Gerenciamento de Riscos**

Art. 13. O gerenciamento de riscos nas contratações de bens e serviços consiste nas seguintes fases:

I – identificação dos principais riscos que podem impactar de forma positiva ou negativa;

II – identificação das causas que originam os riscos e, caso concretizados, as suas consequências;

III – análise e avaliação dos riscos identificados com a probabilidade de ocorrência, o impacto resultante e o nível de risco;

IV – tratamento dos riscos considerados inaceitáveis de forma preventiva ou de contingência, caso os riscos se concretizem;

V – identificação dos responsáveis pelos controles preventivos e de contingência previstos.

§ 1º O plano de riscos formaliza as fases do gerenciamento de riscos e será elaborado, assinado e atualizado pelo servidor ou equipe da fase de planejamento ou gestão.

§ 2º Nas fases de seleção do fornecedor e gestão do contrato, o plano de riscos deverá ser atualizado para contemplar eventos relevantes, a critério dos respectivos servidores ou equipes responsáveis.

§ 3º O modelo padrão do plano de riscos será disponibilizado no sistema de gestão documental do Tribunal e deverá ser observado em todas as contratações de bens e serviços, sendo facultativo apenas para aquelas cujos valores não ultrapassem os limites estabelecidos no inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/1993, bem como para as de pequeno vulto consideradas para fins de suprimimento de fundos.

§ 4º O gerenciamento de riscos dos contratos decorrentes do programa permanente de capacitação será incluído no plano anual de capacitação, cabendo à Escola Corporativa do STJ mencioná-lo nos processos de contratação de eventos internos sob sua competência. [Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020](#)

## **Seção VI**

### **Do Projeto Básico ou Termo de Referência**

Art. 14. A elaboração do projeto básico ou do termo de referência pela unidade requisitante, técnica ou equipe de planejamento conforme o caso, com base nos estudos preliminares, precede a confecção da minuta de edital e de contrato.

Parágrafo único. Nas contratações cujo valor não ultrapasse 10% do limite estabelecido no inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/1993, dispensa-se o termo de referência ou projeto básico.

Art. 15. O projeto básico ou termo de referência deverão conter os seguintes elementos:

- I – descrição do objeto;
- II – justificativa da contratação;
- III – especificação do objeto, compreendendo:
  - a) descrição detalhada do produto/serviço a serem fornecidos ou prestados;
  - b) definição da unidade de medida utilizada para o tipo de bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado;
  - c) quantitativo;
- IV – metodologia do quantitativo estimado;
- V – forma de adjudicação;
- VI – condições e critérios objetivos para a exigência de amostra/prova de conceito;
- VII – previsão de vistoria, com a justificativa quando imprescindível para a perfeita compreensão do objeto, podendo ser substituída pela apresentação de declaração do preposto da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto;
- VIII – documentação a ser entregue pela empresa nas fases de apresentação da proposta, habilitação e no ato da contratação;
- IX – condições para apresentação de prova final, quando for aplicável;
- X – indicação de critérios de sustentabilidade e de acessibilidade;
- XI – condições de fornecimento do objeto ou da prestação dos serviços, compreendendo:
  - a) prazo, local e horário de realização dos serviços ou entrega de bens;
  - b) frequência, periodicidade da prestação dos serviços ou entrega de bens e formas de comunicação entre o Tribunal e a empresa contratada;
  - c) procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;
  - d) identificação dos resultados esperados, quando for o caso;
  - e) indicação sobre se haverá possibilidade de subcontratação e, em caso afirmativo, identificação da parcela que poderá ser subcontratada;
  - f) critérios de avaliação dos serviços a serem realizados, bem como as condições para aplicações de glosas e as respectivas formas de cálculo, quando for o caso;
  - g) previsão dos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da STIC, incluindo a documentação, código-fonte de aplicações, os modelos de dados e a base de dados, quando for o caso;
  - h) perfil técnico da equipe de profissionais devidamente habilitados, qualificados e treinados para prestação do serviço, quando for o caso;
  - i) produtividade ou capacidade mínima de fornecimento, quando for o caso;

XII – condições para a realização do recebimento do objeto, com a indicação do prazo e forma de recebimento provisório e definitivo;

XIII – indicação dos prazos ou cronograma de realização dos serviços;

XIV – indicação da vigência do contrato e possibilidade de prorrogação, quando for o caso;

XV – deveres e obrigações da empresa a ser contratada e do Tribunal;

XVI – indicação de condições de transição contratual;

XVII – condições de pagamento;

XVIII – exigência de garantia contratual com a indicação do percentual a ser aplicado;

XIX – condições de garantia técnica e/ou validade dos bens ou serviços contratados, conforme o caso;

XX – previsão das sanções, observadas as condições padrão de penalidades adotadas pelo Tribunal;

XXI – indicação do gestor, do fiscal ou da equipe de gestão do contrato, conforme o caso;

XXII – valor estimado da contratação composto por planilha de custos e formação de preços que expresse a composição de todos os custos unitários e totais;

§1º O termo de referência ou projeto básico deverá obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, II, III, IV, V, XI, XII, XVII, XX, XXI e XXII.

§2º No termo de referência ou projeto básico, a unidade requisitante, técnica ou equipe de planejamento poderão fazer menção às justificativas constantes dos estudos preliminares, caso permaneçam inalteradas.

§3º Em casos de divergência de informações entre o disposto no estudo preliminar e no termo de referência ou projeto básico, deverá ser apresentada a devida justificativa.

Art. 16. Para as contratações em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, além do disposto no art. 15, deverão ser indicados:

I – enquadramento das categorias profissionais dentro da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO ou outra que vier a substituí-la;

II – indicação da métrica de remuneração;

III – indicação da jornada de trabalho e horário de prestação do serviço para cada posto;

IV – descrição detalhada das atribuições dos postos;

V – requisitos básicos para ocupação dos postos de trabalho;

VI – indicação sobre se haverá a obrigatoriedade de utilização de uniforme e equipamentos de proteção individual com o devido detalhamento.

Parágrafo único. A forma de prestação dos serviços de que trata o inciso XVI do art. 2º pode ser alterada, de forma excepcional e a critério do diretor-geral, mediante justificativa técnica nos estudos preliminares, observada a natureza

da atividade a ser desempenhada e comprovada a dificuldade de recrutamento de profissionais especializados para a execução dos serviços. [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 21 de 26 de outubro de 2022\)](#)

## Seção VII

### Da Pesquisa de Mercado

Art. 17. No processo de contratação deve constar o custo estimado, o qual conterà os valores máximos global, mensal, anual, unitário e total quando for o caso, demonstráveis por meio de:

I – planilha de custos e formação de preços que expresse a composição de todos os custos unitários, inclusive para uniforme e equipamentos de proteção individual, resultantes dos tópicos do projeto básico ou termo de referência, a fim de permitir a aferição da exequibilidade dos preços praticados;

II – pesquisa fundamentada no Painel de Preços, contratações similares de outros entes públicos, pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e pesquisa com fornecedores;

III – adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, conforme o caso;

IV – convenção coletiva que serviu de parâmetro para o preenchimento da planilha de custos e formação de preços que deverá constar dos autos.

Art. 18. A pesquisa de preço a ser elaborada pela unidade requisitante, técnica ou equipe de planejamento conforme o caso deverá, ainda, seguir o disposto no [Manual de Orientação de Pesquisa de Preços da Secretaria de Auditoria Interna](#).

~~Art. 19. A pesquisa de preço será objeto de avaliação da Seção de Análise de Termo de Referência e Projeto Básico quanto aos seguintes requisitos:~~

Art. 19. A pesquisa de preço e a sua análise crítica serão avaliadas pela Seção de Análise de Termo de Referência e Projeto Básico – Sater quanto ao atendimento das orientações do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços da Secretaria de Auditoria Interna. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 21 de 26 de outubro de 2022\)](#)

~~I – consulta a diferentes fontes de pesquisa (portal de compras governamentais, pesquisas em sites, contratos firmados com outros órgãos públicos ou privados, pesquisas a fornecedores do segmento); [\(Revogado pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 21 de 26 de outubro de 2022\)](#)~~

~~II – existência de pelo menos três pesquisas de preços válidas ou justificativa circunstanciada da impossibilidade de obter a referida pesquisa; [\(Revogado pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 21 de 26 de outubro de 2022\)](#)~~

~~III – data e hora de acesso nas pesquisas realizadas em sites; [\(Revogado pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 21 de 26 de outubro de 2022\)](#)~~

~~IV – telefone, nome da empresa e do vendedor que prestou as informações nos casos de pesquisas realizadas por telefone; [\(Revogado pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 21 de 26 de outubro de 2022\)](#)~~

~~V — consultas realizadas a banco de preços ou contratos firmados com outros órgãos, sendo que as contratações/fornecimentos devem ter ocorrido no prazo igual ou inferior a 180 dias em relação à data da pesquisa de preços. (Revogado pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 21 de 26 de outubro de 2022)~~

§ 1º A pesquisa de preços realizada pela unidade requisitante, técnica ou equipe de planejamento conforme o caso deverá ser acompanhada de análise crítica dos preços com a desconsideração daqueles excessivamente elevados e os inexequíveis de quaisquer das fontes utilizadas para a estimativa de custos que, manifestamente, não representem a realidade do mercado.

§ 2º Para os valores considerados inexequíveis provenientes de preços praticados em contratos e/ou atas de registro de preços com outros órgãos, deverá ser apresentada justificativa técnica que fundamente a exclusão do cálculo da estimativa.

§ 3º A análise crítica prevista no §1º será realizada pela Seção de Registro de Preços e Contratação Direta quando a pesquisa de mercado for de sua competência, conforme estabelecido no Manual de Atribuições da Secretaria do Tribunal.

§ 4º Na análise a que se refere o caput deste artigo, deve ser considerada a aderência das especificidades do objeto a ser contratado à metodologia adotada para exclusão de valores inexequíveis, inclusive quanto à necessidade de serem utilizados outros métodos de aferição técnica. (Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 21 de 26 de outubro de 2022)

## **Seção VIII**

### **Da Fase Interna**

Art. 20. O processo de contratação em sua fase interna será autuado no sistema de gestão documental e conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I – documento de oficialização da demanda, para os casos de contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

II – estudos preliminares acompanhados da manifestação acerca da inclusão de critérios de sustentabilidade e acessibilidade, quando couber;

III – gerenciamento de riscos;

IV – projeto básico ou termo de referência;

V – documento anexo ao termo de referência ou projeto básico com os critérios técnicos de julgamento das propostas técnicas, no caso de contratações por meio de licitações do tipo técnica e preço;

VI – aprovação da autoridade competente do projeto básico ou termo de referência;

VII – estimativa do valor da contratação mediante comprovada pesquisa de mercado;

VIII – classificação orçamentária da despesa;

IX – indicação dos recursos orçamentários para fazer frente à despesa;



X – manifestação da área de gestão de pessoas quanto à compatibilidade de atividades prestadas por terceiros com os cargos efetivos do Tribunal, quando for o caso;

XI – definição da modalidade e do tipo de licitação a serem adotados;

XII – edital e respectivos anexos, quando for o caso;

XIII – minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, quando for o caso;

XIV – designação do pregoeiro e equipe de apoio;

XV – parecer jurídico;

XVI – autorização de abertura da licitação.

Art. 20-A. A Assessoria Jurídica poderá adotar parecer como referencial, sendo dispensável nova análise nas contratações subsequentes de objeto recorrente ou de idêntica natureza. [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

§ 1º Na instrução de processos com objeto de idêntica natureza, deverá a área requisitante providenciar a juntada do parecer aprovado pela Assessoria Jurídica e adotar as recomendações nele dispostas para aprovação e ratificação das autoridades competentes, se for o caso. [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

§ 2º A área requisitante, a qualquer tempo, poderá dirimir dúvida na aplicação do parecer referencial com o encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídica para emissão de nova manifestação. [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

§ 3º A utilização do parecer referencial pelo gestor não é obrigatória, podendo a autoridade competente, sempre que entender pertinente, encaminhar os processos de contratação para análise da Assessoria Jurídica. [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

Art. 21. As áreas de compras, licitações e contratos apoiarão as atividades da contratação de acordo com as suas atribuições normatizadas.

§ 1º A verificação do cumprimento das recomendações consignadas de parecer jurídico não necessita de retorno para nova análise da Assessoria Jurídica, exceto nos seguintes casos: [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

I – alteração substancial da minuta de edital e do instrumento de contrato; [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

II – inclusão de novos documentos para a caracterização dos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação; [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

III – deliberação motivada do secretário de Administração ou do diretor-geral. [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

§ 2º A minuta de edital decorrente de item fracassado em licitação anterior cujas condições jurídicas se mantiverem idênticas dispensa nova análise da Assessoria Jurídica, evitando-se posicionamentos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos (especificações), administrativos (preço, quantidades) ou de

conveniência ou oportunidade do administrador. [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

## **Seção IX**

### **Da Disposições Finais e Transitórias**

Art. 22. Poderão ser utilizados como fontes de informações outros guias de boas práticas e instrumentos, inclusive de modelos de documentos, desde que não contrariem as diretrizes desta instrução normativa.

Art. 23. Os modelos padronizados para implementação do disposto nesta instrução normativa serão disponibilizados em sistema próprio ou intranet.

Art. 24. As novas contratações de bens e serviços deverão seguir as diretrizes desta instrução normativa a partir da data da publicação.

~~Parágrafo único. Os processos de contratação de bens e serviços instruídos na vigência das Instruções Normativas STJ n. 4 de 7 de outubro de 2013 e STJ/GDG n. 6 de 12 de junho de 2018 serão regidos pelas regras nelas estabelecidas, salvo disposição contrária do diretor-geral.~~

§ 1º Os processos autuados antes da data de publicação desta instrução normativa permanecem regidos pelas [Instruções Normativas STJ n. 4 de 7 de outubro de 2013](#) e [STJ/GDG n. 6 de 12 de junho de 2018](#), podendo ser aproveitada, em nova autuação processual, a documentação necessária de itens fracassados, licitação deserta, anulada ou revogada para deflagração de novo certame. [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

§ 2º O disposto nesta instrução normativa não se aplica às ações de capacitação externa. [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2020\)](#)

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 26. Fica revogada a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 6 de 12 de junho de 2018](#).

Art. 27. Esta instrução normativa entra em vigor em 1º de janeiro de 2020.

Lúcio Guimarães Marques

(\*) Republicada por incorreção na original.